

児童福祉施設等における業務継続計画 (板橋保育園)

法人名	社会福祉法人あゆみの会	代表者名	浅川 弘子
施設名 (施設類型)	板橋保育園 (認可保育所)	管理者名	浅川 弘子
所在地	東京都板橋区富士見町 20-25	電話番号	03-5944-2662
作成日	令和6年4月1日	改訂日	令和8年1月19日

I 総則	1
1 想定するリスク	1
2 策定の目的	1
3 本計画の位置づけ	1
4 本計画の目標	1
5 本BCPの主管部門(主任担当者等)	1
II 事前対策	2
1 感染症・自然災害共通事項	2
(1) 地域との連携の推進	2
(2) 防災組織の体制構築	3
(3) 職員の安否確認	4
(4) 人員確保	4
(5) 保護者との連携	5
(6) 関係各所との連携・情報収集	6.7
(7) 入退館管理	7
2 感染症に係る事前の対策	8
(1) 優先的に実施する業務	8
(2) 備品の確保	8
(3) 感染者発生時等のためのゾーニングの検討	8
(4) 職員の体調管理	8
(5) 施設利用者の体調管理、入退館管理	8
3 自然災害の事前対策	9
(1) 非常時に優先的に実施する業務	9
(2) 施設のリスク	9
① 立地条件	9
② 避難場所、避難経路	10
③ 避難誘導	10
④ ライフラインの対応策	10
⑤ 備蓄品	11
⑥ 非常用の持ち出し品・重要書類	11
III BCP発動時の対策	12
1 感染症によるBCP発動時の対策	12
(1) 感染症発生時の事前対策	12

(2) 感染が疑われる症状がある者の発生時	12
(3) 感染の可能性が高い者の発生時	13
(4) 感染者発生時	13
(5) 通常業務の再開	14
(6) 不足する職員の支援対策の実施	14
(7) 人的応援と受け入れ	14
2 自然災害発生時の対応	14
(1) 地震	14
① 発災時の時間経過別の対応（震度5弱）	14
② 発災時の時間経過別の対応（震度5強以上）	14-16
③ 災害時の地域ニーズへの対応	16
(2) 風水害	16
① 事前の対策	16
② 発災時の時間経過別の対応	16
③ 災害時の地域ニーズへの対応	19
IV BCPの検証	19

別紙1 二類感染症発生時の優先業務

別紙2 災害時の優先業務 19

別紙3 災害用備品

別紙4 体調チェックシート

別紙5 入退室管理表

I 総則

1 想定するリスク

本計画は、以下の感染症、自然災害（地震、風水害等）時における対策を想定する。

感染症：新型コロナウイルス感染症等の感染症を想定する。

自然災害（地震）：多摩東部直下型地震（M7.3）が発生し、震度6弱の揺れが発生したことを想定する。

自然災害（風水害）：非常に強い台風の直撃による風水害を想定する。

2 策定の目的

① 園児及び職員の生命を守り、継続的、安定的に保育を提供する。

② 地域の災害拠点となる。

災害緊急事態の発生においても社会的に必要とされる保育サービスの提供を目指す。

3 本計画の位置づけ

災害時などの非常時を前提として、継続する業務を明確化する。

4 本計画の目標

① 利用する子どもの安全の確保・保護者の安全の確保

② 子どもの保育・養護を実施する職員の安全の確保

③ 施設機能の維持

④ 早期復旧・再開

5 本BCPの主管部門（主任担当者等）

策定：園長・副園長・主任保育士・事務職員

実施：副主任保育士

検証：安全委員会担当

見直し：副園長・主任保育士・事務職員・副主任保育士・安全委員会担当職員

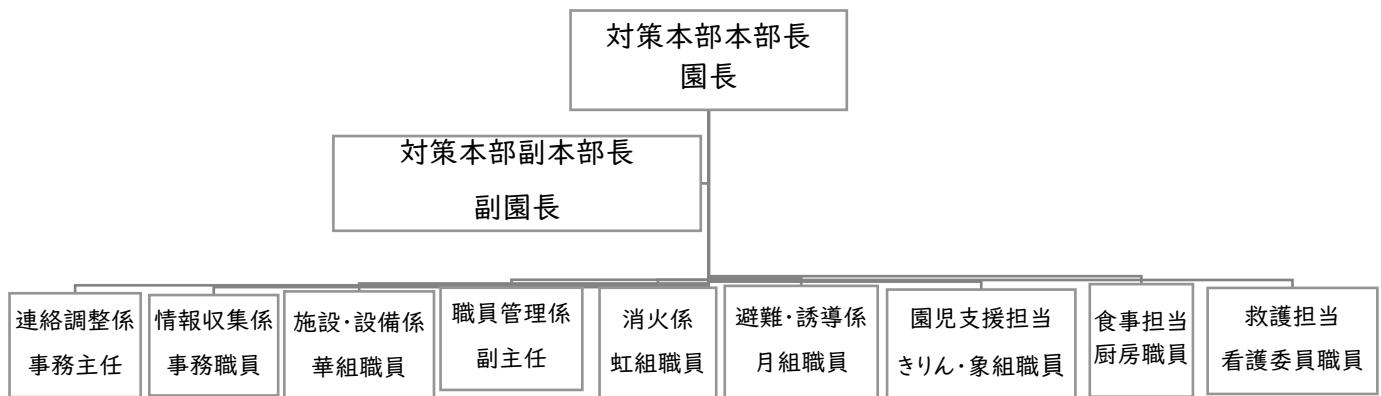
Ⅱ 事前対策

Ⅰ 感染症・自然災害共通事項

(Ⅰ) 地域との連携の推進

- ・園だよりの地域への掲示を通して、日頃より保育園の状況を伝えている。また、園行事に地域の方の参加を促し、地域の方と一緒に園行事を行うことで、連携を図れるようにする。
- ・となりにある、北豊島工科高等学校と共同して避難訓練等行う。

(2) 防災組織の体制構築



組織	役割	担当者・部署名	代行 (担当者不在時の代行)
対策本部 本部長	全体を総括する	園長	副園長
対策本部 副本部長	事業全般に関する指揮 関係機関への協力要請	副園長	保育主任
連絡調整係	各施設や関係各所との連絡調整	事務主任	保育主任
情報収集係	感染症発生・被災状況等に関する情 報収集を担当する	事務職員	事務主任
施設・設備 係	施設・設備の状況確認 施設の被災状況の把握 備蓄品の確認・補充・分配	華組職員	虹組職員
職員管理係	職員の安否確認・健康状態の確認 職員の参集状況の把握 職員のローテーション管理	副主任	事務職員
消火係	初期消火の実施	虹組職員 職員全般	月組職員 職員全般
避難誘導係	利用する子どもや職員等の避難誘導	月組職員 保育者全般	きりん組職員 保育者全般
園児支援担 当	利用する園児等の安全確保 利用する園児等の生活の維持	きりん・象組職員 保育者全般	きりん・象組職員 保育者全般
食事担当	食材の確保 非常時の食事の作成 感染症対応の食事の作成	厨房職員	事務職員
救護担当	利用する子どもの健康状態把握・投薬 感染予防 負傷者の処置	看護委員会職員	副主任

(3) 職員の安否確認

【施設内】

インカム等にて各クラスから園長・副園長等にケガ等の情報を連絡

【自宅等】

次の手段で安否の一報を入れる。

- ・板橋ライン
- ・メール【itabashihoikuen.ayumi@gmail.com】
- ・グループワークスペースのチャット機能
- ・電話【03-5944-2662】
- ・災害伝言ダイヤルに録音【171】

また職員管理係は連絡のない職員へ事務所内に置いてある、安心シートに記載をしてある電話番号等の情報を見て、連絡をする。

※報告事項

- ・自身、家族が無事かどうか・自宅の倒壊の有無・出勤の可否

(4) 人員確保

<職員参集ルール> (園に不在の職員を想定)

① 地震:施設の所在地域において震度 5 強以上の地震が発生した場合

公共交通機関が停止した場合や園へのアクセスが悪化している場合を想定し、園から近い所に居住している職員から優先して出勤してもらう【安否確認表参照】。災害対策本部長及び副本部長は自身と家族が無事で自宅に被害がない場合はできるだけ参集する。

②地震:施設の所在地域において震度 4 以上、震度 5 弱以下の地震が発生した場合

原則: 自宅待機し、施設からの連絡、指示に従う。

③地震:震度 3 以下の場合

対応は不要。ただし、園から連絡、指示があった場合はそれに従う。

④風水害の場合

施設の水害が想定される場合は、原則として園児・職員ともに事前に避難するため、参集しない。ただし、避難誘導に人員が必要な場合、警報発令以前に職員を参集し、出来るだけ早く安全な場所に避難誘導する。

【参集予定人数】15名

- ・板橋区内在住、もしくは 10 km圏内在住職員の中で、小学生以下の子どもがいない職員
- ・園長、副園長は 10 km圏外でも参集

ただし、以下のような状況の場合は無理に出勤の必要はないものとする。

- ・自身や家族が死傷した場合・自宅が被災した場合・通勤に危険が伴う場合

(5) 保護者との連携

災害発生時は、子どもの安否、避難状況、施設の状況等を以下の方法にて配信する。また、感染症発症（5類以上）やその疑いの症状等が出た場合には、次の手段で保護者へお迎えを依頼する。

- ・保育アプリ：一斉連絡機能（平常時も使用）
- ・災害伝言ダイヤル：定期の避難訓練時に試験運用をし、保護者に周知する。
- ・すぐーる：利用者への一斉連絡（主に緊急時に使用）

また、以下のような感染症が園内で発生した場合には園内掲示または保育アプリによる配信等で保護者へお知らせする。

感染症	お知らせの基準
りんご病	1名感染
麻疹	1名感染
水痘	1名感染
結核	1名感染
腸管出血性 大腸菌感染症	1名感染
第一種の感染症	1名感染
その他	5名感染

(6) 関係各所との連携・情報収集

連絡先一覧

	連絡先	担当者	電話番号	その他の 連絡手段
行政	板橋区役所 保育サービス課	災害担当	03-3579-2492	メール kk-minkan@city.itabashi.tokyo.jp
	東京都中央児童相談所 板橋分室		03-3579-2321	
	板橋区保健所		03-3579-2322	
	東京消防庁 板橋消防署		03-3964-0119	
	警視庁 板橋警察署		03-3964-0110	
緊急 避難 先	板橋第八小学校		03-3963-4181	
	北豊島工科高等学校		03-3963-4331	
	富士見地域センター		03-3962-9281	
医療	帝京大学医学部附属病院		03-3964-1211	
	服部医院		03-3960-5001	園囑託医(健康診断等)
	富山整形外科		03-5375-8511	外科
	萩原医院		03-3961-8380	内科
	濤岡歯科		03-3965-4184	園囑託歯科(歯科検診等)
防災	MK 防災	渡邊	048-770-5111	080-2340-5287
	セコム板橋支社		03-5914-1920	
その他(設備等)	フカワビジネス(パソコン)		04-2995-2104	
	日本デジタル通信(Wi-Fi)		048-887-7765	
	東京都水道局		03-5326-1101	
	東京電力		0120-995-442	
	東京ガス緊急保安センター		03-6735-8899	
	NTT		0120-506-100	
	ホンザキ(厨房設備)		04-2943-0571	
	阪神輸送機	羽山	03-3525-7013	080-9921-9033
	平岩建設	保科	04-2923-2203	
本部	あゆみの会 法人本部	下田 湊	049-265-4882	

情報収集先一覧

	情報収集先	URL
気象	気象庁 防災情報	検索:キキクル https://www.jma.go.jp/jma/index.html
防災情報	内閣府 防災情報のページ	http://www.bousai.go.jp/
	東京都防災ホームページ	https://www.bousai.metro.tokyo.lg.jp
	板橋区防災情報ページ	https://www.city.itabashi.tokyo.jp/bousai/bousai/index.html
自治体	東京都公式ホームページ	https://www.metro.tokyo.lg.jp
	板橋区公式ホームページ	https://www.city.itabashi.tokyo.jp
	板橋区保育サービス課	03-3579-2452
ライフライン	東京都水道局	上水道 03-5326-1101 下水道 03-5320-6515
	東京電力	0120-995-442
	東京ガス	0570-002211

(7) 入退館管理

園児の登降園は保育アプリにて確認する。

緊急時の外部の者の入退室については、入退室管理表の記録をする。

2 感染症に係る事前の対策

(1) 優先的に実施する業務

①感染症が発生した場合でも基本的に保育を継続する。

その他、板橋区保育課等からの通達による。

詳細は別紙1「二類感染症発生時の優先業務」参照

(2) 備品の確保

＊別紙3「災害用備品」参照

(3) 感染者発生時等のためのゾーニングの検討

発熱や感染症の疑いがある園児は、他の園児と接触しないように、保育室から一時預かり用多目的室ないし地域・子育て多目的保育室・事務所等へ隔離し、検温・体調の変化に注視し記録する。

また、保護者へ連絡し、お迎えの要請、医療機関への受診を依頼する。

(4) 職員の体調管理

体調が優れない場合は、管理者に報告し、医療機関へ受診する。

職員やその家族が感染症と診断された場合は、管理者に報告する。

感染した職員やその家族の出勤停止日数などは医師の指示に従う。

(5) 施設利用者の体調管理、入退館管理

登園時、園児の体調の聞き取りを実施し、保育中も園児の体調に気を配る。

園児の体調が優れない場合は、保護者へ連絡し、お迎えの要請、医療機関への受診を依頼する。

登園人数を把握し、発熱や感染症などの病欠人数を感染症ボードに記載・掲示し、保護者に注意喚起する。

子育て支援センターの利用者も同様に、来園者の確認と体調の聞き取りを実施し、体調が優れない場合は、帰宅を依頼する。

地域で感染拡大している場合は、子育て支援センターなどの外部からの立ち入りを制限し、感染拡大防止の措置をとる。

3 自然災害の事前対策

(1) 非常時に優先的に実施する業務

(1) 通常保育の継続

災害発生時、お迎えに来られない園児の保育を継続する。園運営の安全確保ができるまでは、在園児・保護者・職員の安全を第一とする。救援活動は災害後1～2週間を目途に行う。

詳細は別紙2「災害時の優先業務」を参照

(2) 施設のリスク

① 立地条件

水害：浸水予想0m～0.5m 未満

土砂災害・高潮・津波：災害リスク低い

地震：揺れやすさ⇒やや揺れにくい

液状化⇒低い

(国交省ハザードマップポータルサイト・地盤サポートマップ参照)

園周辺の浸水
予想

施設周辺の浸水予想：0～0.5m未満
避難経路の浸水予想：0～0.5m 未満



②避難場所、避難経路

基本的には保育所が崩壊しないかぎりには保育所内が一番安全なため外への避難はせず、2階保育室に避難する。万が一保育所が崩壊した場合には以下へ避難する。

- ・地震：板橋第八小学校
- ・水害：板橋第八小学校

③避難誘導

小学校への避難

0・1・2 歳児は、散歩用避難車、おんぶ等で避難。

3・4・5 歳児は、原則徒歩だが、歩けない状況が発生した場合は、カートに乗る。

避難場所①：保育園2階

避難場所②：板橋区立第八小学校

避難経路

板橋保育園

第八小学校



④ライフラインの対応策

(i) 電気が止まった場合の対応

稼働させるべき設備	自家発電機もしくは代替策
情報機器(インターネットなど)	ポータブル充電器 ソーラーパネル付き蓄電池
冷蔵庫・冷凍庫(夏場に関しては、暑さ対策としてアイスノン、氷のうを用意する)	ソーラーパネル付き蓄電池の使用
空調設備(暖房)	アルミブランケット・毛布
照明器具	懐中電灯、乾電池

(ii) ガスが止まった場合の対策

稼働させるべき設備	代替策
調理器具	カセットコンロで対応

(iii) 水道が止まった場合の対応

- ・災害備蓄品（保存水）を使用する。
- ・給水拠点における給水を利用する。

⑤ 備蓄品

必要品の備蓄

優先業務を最低3日間継続できるように、被災時に必要な備品はリストに整理し、計画的に備蓄する。定期的にリストの見直しを実施する。備蓄品によっては、消費期限があるため、メンテナンス担当者を決め、定期的買い替えるなどのメンテナンスを実施する。

【メンテナンス担当者】

安全委員・看護委員

【飲料・食品】

別紙3「災害用備品」参照

【医薬品・衛生用品・日用品】

別紙3「災害用備品」参照。

⑥ 非常用の持ち出し品・重要書類

避難所へ避難する場合は、以下の書類と備蓄品を人数に合わせて、持ち出す。

・重要書類

緊急時持ち出しリュック・各家庭への緊急連絡票

・備蓄品

水、食料品、マスク、アルコール除菌シート、ティッシュ、園児用防災頭巾、職員用ヘルメット、ビニール手袋、断熱シート、救急用品、懐中電灯、ラジオ、等必要に応じて持ち出す。

Ⅲ BCP発動時の対策

Ⅰ 感染症によるBCP発動時の対策

- ・園内で二類以上の感染症が発生した場合、BCP を発動する。また、園内で感染者が出ていない場合であっても国内で感染者が確認された場合には備品の購入や BCP の見直し等行う。
- ・休園等は板橋区保育サービス課からの通達に従い対応する。

(1) 感染症発生時の事前対策

【国内発生早期（国内で感染者が確認されたが東京内では発生していない状況）】
情報収集を行いつつ、地域で発生することも視野に、BCP の見直しや備品の補充などの備え行動を開始する。

【国内感染期（各都道府県で感染者が発生している状況）】
手洗いや手指消毒・マスク着用などの感染予防対策を実施し、来園者の管理を行い疫学調査に対応できるようにする。

【地域感染期（一部で感染者の接触歴が疫学調査で追えず、区内感染が想定される状況・地域での感染者が発生し増加している状況）】
子育て支援センターや一時保育など、外部からの立ち入りを制限したり、行事等を延期したり、感染拡大防止の措置をとる。

(2) 感染が疑われる症状がある者の発生時

【職員】

感染が疑われる症状がある職員は、管理者へ報告し、医療機関へ受診する。

【園児】

（登園時）

感染が疑われる症状がある園児は、すみやかに医療機関への受診を依頼し、登園自粛を呼びかける。

（保育中）

感染が疑われる症状がある園児は、他の園児と接触しないよう一時預かり用多目的室・事務所等へ隔離し、検温・体調の変化に注視し記録する。

また、保護者へ連絡し、お迎えの要請、医療機関への受診を依頼する。

当該園児が使用したスペースやおもちゃなどの消毒・換気を行う。

嘔吐物がある場合は「嘔吐処理マニュアル」にて嘔吐処理を実施する。

当該園児が使用したスペースやおもちゃなどの消毒・換気を行う。

(3) 感染の可能性が高い者の発生時

【職員】

感染が疑われる症状がある職員は、管理者へ報告し、医療機関へ受診する。

職員間で情報共有をし、接触した職員を特定する。

手洗い・手指消毒・マスクの着用を徹底する。

【園児】

(登園時)

感染が疑われる症状がある園児は、すみやかに医療機関への受診を依頼する。

(保育中)

感染が疑われる症状がある園児は、他の園児と接触しないよう一時預かり用多目的室へ隔離し、検温・体調の変化に注視し記録する。感染が疑われる園児の保育に関わる保育者は人数を限定し、防護服等で感染の防止に努める。

また、保護者へ連絡し、お迎えの要請、医療機関への受診を依頼する。

嘔吐物がある場合は「嘔吐処理マニュアル」にて嘔吐処理を実施する。

当該園児が使用したスペースやおもちゃなどの消毒・換気を行う。

(4) 感染者発生時

【職員】

医師の指示に従い治療に専念する。

全職員、手洗い・手指消毒・マスクの着用などを徹底する。

園内の消毒・換気を徹底する。

職員間で情報共有し、接触した職員を特定、体調の変化に注視し、感染拡大の傾向を確認する。

感染者が発生した場合は、保育課・保健所に報告する。

【園児】

医療機関受診結果と体調を確認し、「登園届」「登園許可書」の提出を依頼する。

医師の登園許可が出るまでは出席停止とする。

園内の消毒・換気を徹底する。

当該園児と接触した園児を特定し、体調の変化に注視し、感染拡大の傾向を確認する。

当該園児が使用したスペースやおもちゃなどの消毒・換気を行う。

感染者が発生した場合は、保育課・保健所に報告する。また、保育アプリにて病欠人数などを配信し、保護者に注意喚起する。

さらに感染者が増えた場合や、地域で感染拡大している場合は、通常業務を継続できるか検討し、継続が困難になる前に業務継続の為の対策を開始する。

(5) 通常業務の再開

園内の感染状況を行政に報告し、行政の指示に従い、通常業務へ戻す。
地域の状況を含めて、通常業務が一定期間継続できるか検討し、可能な場合にはBCPに基づいた業務継続の為の対策を終了する。

(6) 不足する職員の支援対策の実施

職員の感染等により職員が不足した場合は、施設内での勤務調整を行う。

(7) 人的応援と受け入れ

感染症の拡大時は、施設内よりも外部から感染症が持ち込まれることによって施設で感染が広がる可能性があるため、職員の不足状況と外部からの感染のリスクを考慮して、受け入れを検討するが、原則、園内の安全管理を第一優先とする。
少しでも感染の疑いがある場合は受け入れない。

2 自然災害発生時の対応

(1) 地震

①発災時の時間経過別の対応（震度5弱の地震が発生した場合）

- ・板橋区保育所等における災害時対応ガイドラインに基づき対応する。
- ・板橋区保育課へ連絡し、臨時休園の可否を確認する。

②発災時の時間経過別の対応（震度5強の地震が発生した場合）

(i) 地震発生直後

⇒P2において規定した防災組織の体制を構築する。

●保育開始前に地震が発生した場合

休園の連絡を保育アプリで連絡調整係により保護者へ連絡をする。

●保育中の場合

- ・各クラス担任により、園児たちを安全な場所に集め、人数確認をする。
- ・確認した人数をインカム等で連絡調整係へ報告し、登園している園児全員の安全を確認する。
- ・厨房職員は火を確認し、ガスの元栓を締める。厨房のブレーカーを落とす。
- ・副園長は園長室のブレーカーを落とす。
- ・副園長はそのまま（→主任）は施設内の被災状況を確認し、設備が使えるかどうかを確認する。
- ・園長（→副園長）は板橋区へ被災状況を報告する。
- ・火災発生の場合には第一発見者の職員が初期消火を行う。その後は火災発生マニュアルに基づき対応

する。

- ・園児が全員いるかの確認をし、本部に報告をする。(副園長→主任→副主任)
- ・園舎が使える場合には園舎内にとどまり、使用できない場合には園庭にあつまる。
- ・園舎が使えるようにない場合には主任(→副主任)が園舎に避難先を書いた紙を貼り、持ち出し備品を持ち出したうえで、避難先に避難を行う。(第八小学校)

(ii) 地震発生3時間後までにすること(園舎内で過ごせることを想定)

- ・職員管理係が当日出勤していない、参集可能な職員へ参集を呼びかける。
- ・園は臨時休園とし、連絡調整係により、児童の安否情報を保護者に伝え、お迎えを要請する。
- ・救護担当(安全・看護委員)により、ケガをした園児・職員の手当をする。
- ・情報収集係(事務職員)により災害の状況を確認する。
- ・情報収集係(事務職員)により、出勤していない職員の安否を確認し、本部へ連絡する。
- ・各クラス担当により、お迎えに来た保護者への引き渡しをする。(引き渡し訓練を参考に)
- ・電気設備が使えない場合には非常用電源を確保する(園長→主任→副主任)
- ・場合によっては非常用トイレを設置する。(施設設備係)
- ・調理員によって園児に食事や飲料等の提供をする。(食事担当)
- ・空いている職員は園内の掃除・片付けを行う。(施設設備係を中心に)

(iii) 地震発生6時間後までにすること

- ・お迎えに来ていない保護者への連絡(園長→主任→副主任)
- ・各クラス担当により、お迎えに来た保護者への引き渡しをする。(引き渡し訓練を参考に)
- ・調理員によって園児におやつや飲料等の提供をする。(食事担当)
- ・空いている職員は引き続き園内の掃除・片付けを行う。(施設設備係を中心に)

(iv) 地震発生後9時間後までにすること

- ・お迎えに来ていない保護者への連絡(園長→主任→副主任)
- ・各クラス担当により、お迎えに来た保護者への引き渡しをする。(引き渡し訓練を参考に)
- ・調理員によって園児に食事や飲料等の提供をする。(食事担当)
- ・空いている職員は引き続き園内の掃除・片付けを行う。(施設設備係を中心に)
- ・園児・保護者・職員の宿泊スペースの確保を行う。
- ・保護者への引き渡しができない園児の保育を交代で行う。

(v) 発生後2～3日で行うこと

- ・安否確認の継続と問い合わせ対応の継続:職員・園児・保護者の安否確認を引き続き実施し、安否に関する問い合わせが行政からあれば、対応する。
- ・園内設備の被害箇所の確認と記録を行う。

(vi) 発生後2～3日以降に行うこと

- ・保護者へ引き渡しができない、または時間がかかる園児の対応について、行政、関係機関と相談し、引継を行う。
 - ・被災現場の片付けを行う。
 - ・施設建物・設備の点検・修理・修復の手配をし、本格的な業務再開の準備を行う。
- ※被災者の受入等も検討するが、原則、園運営上の安全(園児・職員・保護者)を第一優先とする。

③地震災害時の地域ニーズへの対応

施設が使用できる場合、以下の優先順位で、救援活動を行う。

第一:園児・職員の安全確保と養護

第二:職員家族

※上記にも記載したように、園運営上の安全(園児・職員・保護者)を第一優先とする。

(2) 風水害

①事前の対策

事前に気象庁からの気象情報や、行政からの情報を入手し、閉園・自主登園等の検討をする。

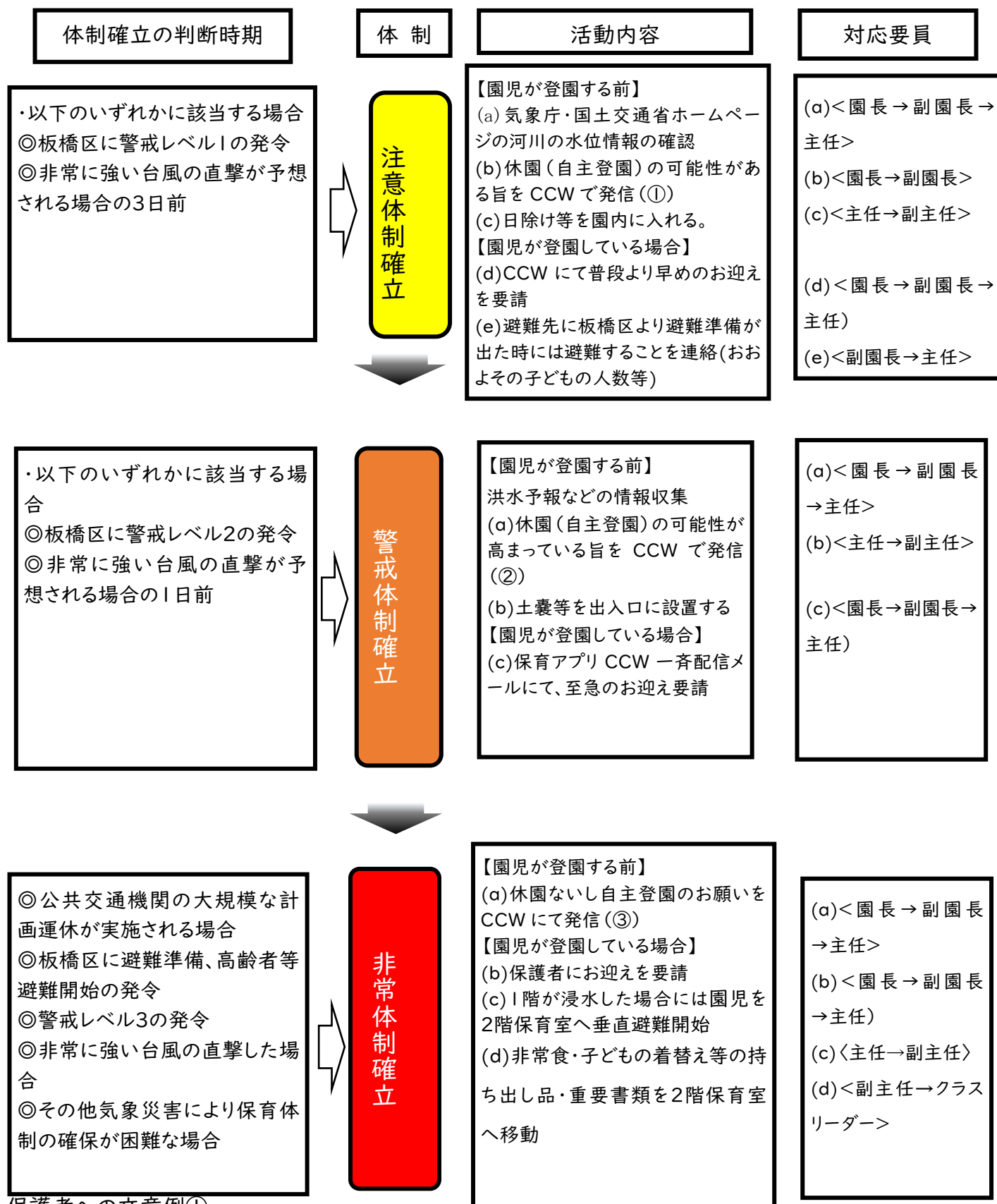
②発災時の時間経過別の対応

災害発生時及び災害発生が予測される場合には、以下のように防災体制を整え、休園等の連絡を行う。
なお、休園等の判断は板橋区のガイドラインに基づき対応する。(台風、集中豪雨の風水害の場合)

防災体制

連絡体制及び対策本部は、以下のとおり設置する。

【防災体制確立の判断時期及び役割分担】



保護者への文章例①

○月○日、台風○号が発生いたしました。

天気予報によりますと3日後の○月○日に当園がある地域に接近することが予想されます。

万が一、台風○号が当園に直撃する場合は、園をお休み（自主登園）にする可能性がございます。休園（自主登園）判断につきましては、行政の判断に従います。

休園（自主登園）判断の基準は、当日の午前6時に警戒レベル3が発令されていることを一つの基準といたします。また、交通機関が麻痺した場合も休園（自主登園）判断の基準にいたします。休園（自主登園）の際は、ご協力の程、よろしくお願い申し上げます。

保護者への文章例②

○月○日現在、台風○号が当園のある地域に接近する可能性はさらに高まっています。

台風の直撃に備え、当園は○月○日、休園（自主登園）する可能性が非常に高まっています。

最終決定は、○月○日午前6時過ぎにお知らせいたします。

休園（自主登園）判断につきましては、行政の判断に従います。

また、交通機関が麻痺した場合も休園（自主登園）いたします。

その際は、ご協力の程、よろしくお願い申し上げます。

ご迷惑をおかけいたしますが、よろしくお願い申し上げます。

保護者への文章例③

【休園の場合】

○月○日、当園は休園することが決定いたしました。

行政の判断に従い休園いたします。

ご迷惑をおかけいたしますが、よろしくお願い申し上げます。

【自主登園の場合】

本日は台風○号による暴風雨が予想されています。登園をご希望される保護者各位におかれましては、登園時には十分注意して登園ください。登園後は、天気予報、交通情報、浸水情報等の情報を参考に危険な状況下でのお迎えはお控えください。悪天候が継続する場合、当園では、保育時間を超過しても、できる限り園児さんを安全にお預かりいたします。

また、安全な状況になりましたら速やかなお迎えをお願いいたします。

お迎えの時間が決まりましたら、園までご連絡ください

③風水害時の地域ニーズへの対応

施設が使用できる場合、以下の優先順位で、救援活動を行う。

第一：園児・職員の安全確保と養護

第二：職員家族

※園運営上の安全（園児・保護者・職員）を第一優先とする。

IV BCPの検証

I BCPの検証

・月1回の自衛消防訓練、年2回の総合防災訓練、年1回の引き取り訓練の反省を基に、対応を見直す。

・年に1回は園長・副園長・主任・副主任・本部事務職員・安全委員会所属職員等を交えBCPや備品の見直しを行う。

別紙Ⅰ 二類感染症発生時の優先業務

二類感染症の流行段階に応じて実施すべき業務の最優先度を示したもの。

感染症拡大状況	国内感染期		地域感染期	施設内の感染状況		
	自粛要請	まん延防止措置	緊急事態宣言地域で感染拡大	感染の可能性が高い者・感染者等発生	子どもに感染の可能性が高い者・感染者が発生	子どもの感染者等が複数確認
優先業務の判断	感染症の予防		感染症の予防、生命維持のための業務（排泄・食事・医療的配慮等）	感染拡大防止 生命維持のための業務（排泄・食事・医療的配慮等）		
保育・養育	通常業務 感染予防策を講じて実施			感染拡大防止の業務及び排泄・食事。生命維持のための業務を最優先して実施		
医療的配慮	通常通り実施 ※感染予防に配慮して実施する					
感染等に対する対応				自宅待機 使用した室内等の消毒	感染の可能性が高い者・感染が疑われる症状がある者・感染者は利用中止、使用した室内等を消毒 ※感染者等が多いクラスのみ休止を検討する	
相談				原則として一時休止 利用する子どもに関する重要な相談については実施（感染予防策を講じて実施） ※非対面等		
関連事業（地域事業）	実施の可否を含めて検討 非対面の場合は実施可			原則一時休止		
イベント・行事等	実施の可否を含めて検討。実施する場合、保護者等の参加人数を制限するなど、感染防止に配慮した上で実施			原則中止		

別紙2 災害時の優先業務

災害時に実施すべき業務の最優先度を示したもの。

災害発生タイムライン目安	発災時	発災当日から数日	発災 3～5 日程度	発災から 1 週間程度
判断基準	園児・職員の安全確保	生命・安全を守る最低限の業務	生命・安全を継続的に守る	ほぼ日常通り
主たる事業（保育・療育・相談等）	施設にいる園児や保護者の保護・利用する子どもがいない場合は一時休止		施設や施設設備インフラに被害がある場合は、一時休止	可能な業務から再開
情緒安定	声掛け等で対応		体調チェック・声掛けで対応	
トイレ対策（排泄）	備蓄品や非常用トイレで対応	備蓄品や非常用トイレで対応。おむつや汚物の一時保管場所を決め、対策する	継続して備蓄品や非常用トイレで対応。水道・電気・排水等が復旧ならば通常通り	
宿泊対応	備蓄品で対応			原則利用する園児がいないため対応不要
防寒・避暑対策	冷却グッズ（夏季）やカイロ（冬季）や備蓄品の断熱シート、毛布、新聞紙で対応		電気等が復旧していれば、空調を使用する。または備蓄品で対応	
引き渡し	利用中の子どもの帰宅（引き渡し）の対応			引き渡しまで時間のかかる子どもや引き渡し出来ない子どもの対応（関連機関への引継ぎ等）
食事	備蓄品で対応	備蓄品を活用して提供（3食・定時でなくともよい）	ガス等が復旧であれば、できる範囲で調理したものを提供	原則利用する園児がいないため対応不要
相談事業	一時休止	一時休止	電気・水道・ガスが復旧している場合は、頻度を縮小して対応	可能な業務から再開
医療体制	応急処置・必要に応じて救急搬送薬の必要な子どもに配薬		利用することもある場合、健康確認	通常通り（必要な場合に対応）
関連事業（子育て支援センター等）	一時休止	一時休止	一時休止	可能な事業から再開（主たる事業が再開した後対応）

別紙3 災害用備品

メンテナンス担当：安全委員会（2026年1月更新）

品名	数量	保管場所	賞味期限
感染症対策備品			
消毒液	10L	事務所	
手袋	10箱	幼児クラス倉庫	
マスク	大人用・子ども用、各 10箱ずつ	幼児クラス倉庫	
感染防止服	50枚	幼児クラス倉庫	
足カバー	200枚入り×2箱	幼児クラス倉庫	
看護備品			
絆創膏(S)	100枚入り×2	幼児クラス倉庫	
絆創膏(M)	100枚入×2	幼児クラス倉庫	
ハサミ	2本	幼児クラス倉庫	
万能ハサミ	1本	幼児クラス倉庫	
爪切り(ベビー)	1本	幼児クラス倉庫	
爪切り	1本	幼児クラス倉庫	
ピンセット	2本	幼児クラス倉庫	
滅菌ガーゼ	Mサイズ50袋×3箱	幼児クラス倉庫	
ポイズリムーバー	3本	幼児クラス倉庫	
ワセリン	3本	幼児クラス倉庫	
綿棒	200本	幼児クラス倉庫	
サージカルテープ(12ミリ)	5箱	幼児クラス倉庫	
包帯(5cm 幅)	10本	幼児クラス倉庫	
消毒綿	100包2箱	幼児クラス倉庫	

地震・水害対策備蓄品			
白米炊き出しセット	50 食	幼児クラス倉庫	2027/12
わかめご飯(α 米)	75食	幼児クラス倉庫	2028/5
わかめご飯(α 米)	126 食	幼児クラス倉庫	2030/5
五目ご飯(α 米)	15 食	幼児クラス倉庫	2029/12
保存水(2ℓ×6本入り)	3 ケース+3本	幼児クラス倉庫	2027/4/
保存水(2ℓ×6本入り)	6箱	幼児クラス倉庫	2028/6
保存水(2ℓ×6本入り)	9箱	幼児クラス倉庫	2030/3
ハイハイン(24個入り)	1 箱	幼児クラス倉庫	2029/10
ビスコ(5枚入り)	1 箱(60個入り)	幼児クラス倉庫	2029/8
紙皿(ボウル)	100枚	幼児クラス倉庫	
プラスチックスプーン・フォーク	各100本	幼児クラス倉庫	
カップ	5枚	幼児クラス倉庫	
ブルーシート	2枚	幼児クラス倉庫	
カセットコンロ	1 台	支援センター	
コンロ用ボンベ	12本	支援センター	
ポータブル充電器	1 台	幼児クラス倉庫	
ソーラー発電機付蓄電池	1 枚	事務所	
モバイルバッテリー	1 台	事務所	
防災リュック	5個	幼児クラス2個 乳児クラス2個 事務所1個	
AED	1 台	事務所	
アレルギービブス		各クラスリュック内	
ヘルメット	28個	幼児クラス倉庫 各クラス	
毛布	100枚	幼児クラス倉庫	
アルミシート	100 枚	幼児クラス倉庫	

アルミシート(小)	5枚	幼児クラス倉庫	
懐中電灯	3台	事務所	
乾電池(単三)	3本入り×4パック	幼児クラス	
乾電池(単四)	3本入り×4パック	幼児クラス	
ラジオ	1台	事務所	
スマートフォン	6台	書庫	
タブレット	7台	書庫	

別紙4 体調チェックシート(入館者用)

年月日	年 月 日 ()		
入館時間		退館時間	
氏名		所属	
連絡先	電話番号 — —		
1. 現在の体調について			
①体温	℃		
②感染症が疑われる症状 ※本日および過去 2 週間に以下の症状があった場合は、「ある」に印をつけてください			
	咳症状	☐ ある	☐ なし
	のどの痛み	☐ ある	☐ なし
	倦怠感	☐ ある	☐ なし
	下痢	☐ ある	☐ なし
	嗅覚・味覚障害	☐ ある	☐ なし
③その他の症状		具体的な症状	
④感染症に「感染」とされた方と身近に接している		☐ ある	☐ なし
2. その他			
① 同居家族や身近な知人に感染を疑われる人がいる		☐ いる	☐ いない
② 同居家族や身近な知人に感染症が疑われる症状がある		☐ ある	☐ なし
③ 同居家族や身近な知人に感染症に「感染」とされた方と身近に接した人がいる		☐ ある	☐ なし
④過去 14 日以内に政府から入国制限、入国後の観察期間を必要とされている国、地域への渡航または該当在住者と身近に接している。		☐ ある	☐ なし

※「ある」にチェックが入った方、体調不良の方は入館をお控えください。

※このチェックシートは、感染症拡大防止対策以外には使用いたしません。

適切に保管し、一定期間終了後は、個人情報に配慮の上適切に処分いたします

別紙5 入退室管理表

年 月 日

入退室管理表

[illegible]